

**UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANÁ  
DEPARTAMENTO ACADÊMICO DE CONSTRUÇÃO CIVIL  
ESPECIALIZAÇÃO EM GERENCIAMENTO DE OBRAS**

**GUILHERME FURIATTI DANTAS**

**REGULARIZAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS PÚBLICOS MUNICIPAIS –  
UNIFICAÇÃO E/OU SUBDIVISÃO – ESTUDO DE CASO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.**

**MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO**

**CURITIBA  
2012**

**GUILHERME FURIATTI DANTAS**

**REGULARIZAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS PÚBLICOS MUNICIPAIS –  
UNIFICAÇÃO E/OU SUBDIVISÃO – ESTUDO DE CASO DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA.**

Monografia apresentada para obtenção do título de Especialista no Curso de Pós Graduação em Gerenciamento de Obras, Departamento Acadêmico de Construção Civil, Universidade Tecnológica Federal do Paraná, UTFPR.

Orientador: Prof., Prof. Cezar Augusto Romano, Dr.

CURITIBA  
2012

## **RESUMO**

DANTAS, Guilherme Furiatti. Regularização dos Bens Imóveis Públicos Municipais – Unificação, Subdivisão e Subdivisão com Unificação – Estudo de Caso da Prefeitura Municipal de Curitiba. 32 f. Monografia (Especialização em Gerenciamento de Obras) Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Curitiba, 2012.

A presente monografia tem como objetivo principal criar um manual para regularização documental do patrimônio dos bens imóveis públicos municipais, que possa ser utilizado por todos os municípios brasileiros, restringindo-se ao que tange os lotes municipais que necessitam de subdivisão, unificação ou subdivisão com unificação, com o intuito de individualizar matrículas para os terrenos onde estão implantados equipamentos públicos de diferentes Secretarias. Esse processo é urgente, pois visa atender à legislação federal vigente. O objetivo secundário é a conscientização das Secretarias Municipais da importância em comunicar ao setor de Patrimônio toda e qualquer alteração realizada sobre seus imóveis, a fim de proceder alterações cadastrais pertinentes e reduzir gastos ao erário municipal. Para tanto, além de uma breve contextualização da evolução da demanda por instalações públicas em Curitiba, será detalhado como correm atualmente os processos de regularização patrimonial na Prefeitura Municipal de Curitiba. Também será mostrado um estudo de caso de um processo de subdivisão sobre Levantamento Topográfico de um lote que conta com dois equipamentos distintos dessa prefeitura, objetivando individualizar suas matrículas e fazendo, posteriormente, sugestões de alterações nesse processo, visando diversas melhorias. Serão analisados, com esse estudo, o tempo de tramitação que os processos estão levando atualmente, e onde temos falhas que implicam em custos desnecessários e perda de tempo em desfavor à municipalidade.

Palavras - chave: Regularização Imobiliária. Prefeitura Municipal. Subdivisão. Unificação.

## **ABSTRACT**

DANTAS, Guilherme Furiatti. Regularization of Public Municipal Real Estate - Merge, Subdivision and Subdivision with Merge –Case Study of Curitiba’s City Hall. 32 f. Monograph (Specialization in Construction Management) Universidade Tecnológica Federal do Paraná. Curitiba, 2012.

This monograph's main objective is to create a manual for the documental regularization of the municipal real-estate patrimony, to be used by all municipalities, restricted to the scope of municipal lands that require subdivision, merge or subdivision with merge in order to individualize registration to parcels where different equipment is located, process of which demands urgency and intends to comply with current Federal Laws. The secondary objective is to increase awareness of the importance of the Municipal Departments to communicate to the Patrimony Department about any changes made on their properties in order to register the corresponding changes and reduce relevant costs to the municipal treasury. For this purpose, besides a brief overview of the evolution of the demand for public equipments in Curitiba, it will be detailed how the regularization processes currently occur in the Curitiba’s City Hall Furthermore, a case study of a process of a subdivision process of a Topographic study of a municipal parcel, which contains two different equipments where City Hall is located, aiming at individualizing their registrations and a later time, suggestions of changes to this process, seeking several improvements. Will be analyzed, along with this study, the amount of time that the processes are taking nowadays, and where we have failures that imply in unnecessary costs and waste of time in detriment to the municipality.

**Keywords:** Regularization Estate. City Hall. Subdivision. Merge.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Fluxograma Unificação.....	11
Figura 2 – Fluxograma Subdivisão.....	13
Figura 3 – Levantamento Topográfico da Área.....	16
Figura 4 – Projeto de Subdivisão Proposto.....	17
Figura 5 – Base Cadastral atualizada.....	19
Figura 6 – Base Cadastral atualizada.....	22

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO</b> .....	7
	1.1 OBJETIVOS.....	8
	1.2 JUSTIFICATIVA.....	9
	1.3 ESTRUTURA DO TRABALHO.....	9
<b>2</b>	<b>REVISÃO BIBLIOGRÁFICA</b> .....	10
<b>3</b>	<b>METODOLOGIA</b> .....	17
<b>4</b>	<b>RESULTADOS E DISCUSSÕES</b> .....	21
<b>5</b>	<b>PROPOSTA</b> .....	24
<b>6</b>	<b>CONCLUSÃO</b> .....	26
	<b>REFERÊNCIAS</b> .....	27
	<b>ANEXOS</b> .....	29

## **LISTA DE SIGLAS**

SGP	Sistema de Gestão Pública
IPPUC	Instituto de Pesquisa e Planejamento de Curitiba
SMOP	Secretaria Municipal de Obras Públicas
CMEI	Centro Municipal de Educação Infantil
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
GTM	Gestão Tributária Municipal
PMC	Prefeitura Municipal de Curitiba
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
SMAD	Secretaria Municipal de Administração
SMU	Secretaria Municipal de Urbanismo
SMF	Secretaria Municipal de Finanças
COPEL	Companhia Paranaense de Energia
SANEPAR	Companhia de Saneamento do Paraná
DNIT	Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte
CAI	Comissão de Avaliação Imobiliária
SMMA	Secretaria Municipal de Meio Ambiente
SUP	Sistema Único de Protocolos

## **LISTA DE ABREVIATURAS**

I.F.	Indicação Fiscal
L.T.	Levantamento Topográfico
O.S.	Ordem de Serviço

## 1- INTRODUÇÃO

Curitiba, aos moldes de tantos outros centros urbanos brasileiros, tem sido compelida a construir cada vez mais equipamentos urbanos para atender sua população.

Segundo o Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba, IPPUC (2012), a história formal desse planejamento inicia em 1943 com a adoção do Plano Agache, que teve como desdobramento a Primeira Lei de Zoneamento de Curitiba, em 1953.

Em 1965 é criado o IPPUC para detalhar e acompanhar a execução do Plano proposto pela Sociedade Serete e por Jorge Wilhelm Arquitetos e em 1966 é aprovado o Plano Diretor de Urbanismo, que tem sua efetiva implementação nos anos 70. No decorrer dos anos 80 a cidade é dividida em Administrações Regionais, para que a Prefeitura fique mais próxima do cidadão. Nos anos 90 a cidade consagra a sua vocação ambiental com seus quase 30 Parques e Bosques e observou-se a consolidação da Rede Integrada de Transportes – RIT, período em que começam a circular os ônibus Biarticulados e os Ligeirinhos. (IPPUC, 2012).

Ainda segundo o site oficial do IPPUC, quanto aos equipamentos urbanos do município de Curitiba:

Com um Plano Diretor bem elaborado, que tem como objetivo servir de indutor e disciplinador para o desenvolvimento do município, a cidade conseguiu manter-se bem estruturada, proporcionando uma ampla rede de Ensino formada por 215 Escolas que oferecem pré-escola e 127 Escolas de Ensino Fundamental atendendo 79 mil crianças e jovens com idade entre 7 e 14 anos. A rede de Creches Municipais é constituída por 206 unidades, sendo 126 oficiais – mantidas e geridas pela Prefeitura Municipal e 80 comunitárias, que atendem 24.441 crianças. A cidade oferece também uma quantidade significativa de Unidades de Saúde (106 unidades), sendo 92 com funcionamento 12 horas/dia, 5 funcionam 24 horas/dia, 8 são unidades especializadas e 1 hospital. Em 78 Unidades de Saúde existe atendimento odontológico. (IPPUC, 2012).

“No entanto, em que pese todo o planejamento urbano e as medidas implementadas para seu ordenamento, o ‘tecido urbano’ vem se constituindo de maneira vertiginosa, principalmente na região sul da cidade” (SILVA, 2009).

Como conseqüência de todo esse crescimento verificado nas últimas décadas, o Poder Público tem sido confrontado com a necessidade de oferecer uma quantidade cada vez maior de equipamentos para atender as mais variadas demandas públicas.

Segundo dados do Relatório de Prestação de Contas, em 2010, a SMOP (Secretaria Municipal de Obras Públicas), no âmbito do Departamento de Edificações, concluiu diversas obras nas áreas de educação, saúde, alimentação e transporte coletivo, sendo que outras estão em andamento. Tais obras correspondem aos seguintes equipamentos: centros municipais de educação infantil, escolas municipais, unidades de saúde, espaços saúde, armazéns da família, restaurante popular, Clube da Gente e Terminais de Transporte Coletivo (PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, 2010).

O referido relatório ainda detalha que foram construídos 8 novos CMEI's, 2 Escolas Municipais, 1 Unidade de Saúde, 1 Hospital, 1 Restaurante Popular e 2 Armazéns da Família.

No que se refere à manutenção de próprios municipais, a Gerência de Suprimentos Prediais realizou, aproximadamente, 10.271 intervenções em eletricidade, hidráulica, pintura, carpintaria e reforma em geral, proporcionando melhoras sensíveis nas condições de trabalho e utilização desses edifícios. (PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, 2010).

Sendo assim, a crescente demanda por construções e ampliações dos equipamentos municipais gera necessidade por terrenos públicos. Porém, até o passado recente, diante da falta de maiores exigências legais, frequentemente a comprovação da propriedade do bem público se dava por meio de registros históricos de posse, por informações nem sempre confiáveis, contidas em antigas e imprecisas transcrições em plantas de loteamento e certidões de foro, verificando-se com frequência grandes discrepâncias entre os documentos originais de propriedade dos lotes e o que atualmente é exigido pelos cartórios de registro de imóveis.

Tal situação torna-se um problema quando a administração pública necessita comprovar a titularidade de uma área, seja para manter seus cadastros atualizados ou para viabilizar financiamentos junto aos órgãos financiadores, e ainda caminha a passos lentos a conscientização de que os terrenos em que serão construídas novas obras devem estar regularizados, tanto no que tange à titularidade quanto em relação ao desmembramento.

### 1.1 – Objetivo

Elaborar proposta de manual para regularização de áreas de posse da municipalidade, atendendo a exigências legais, contábeis e financeiras, como suporte na formação e manutenção de cadastro único de imóveis.

Esse manual de regularização patrimonial poderá ser utilizado por outras municipalidades, assegurando sempre que adaptações para cada realidade sejam aplicadas, servindo como auxiliador na organização dos terrenos públicos para que os espaços públicos e seus equipamentos sejam construídos, gerenciados e mantidos de forma mais eficiente, contribuindo portando para que o poder público exerça sua obrigação de cuidar de seu patrimônio.

## 1.2 – Justificativas

Por questões de ordem legal, contábil e financeira, as administrações públicas municipais têm sido compelidas a comprovar, por meio de documentos hábeis – matrículas ou certidões – não somente a posse, mas a titularidade de seus bens imóveis.

“A necessidade de controle do patrimônio é legal (lei 4320/64, art 94) e de gestão” (FLORES, 2007). Dentro deste controle, temos especificamente a necessidade da regularização dos patrimônios dos bens imóveis, objeto da presente monografia.

O manual para regularização será baseado no processo que vem sendo aplicado à Prefeitura Municipal de Curitiba, com propostas de otimização do processo existente, resultando em áreas com os devidos registros em cartório em nome do município, com suas respectivas averbações.

## 1.3 – Estrutura do trabalho

Primeiramente, esse trabalho contextualizará a necessidade da regularização patrimonial, e abordará os conceitos necessários para o pleno entendimento do assunto. Em seguida, no item revisão bibliográfica, serão detalhados os processos de regularização que vem sendo executado especificamente na Prefeitura Municipal de Curitiba. Em seguida, será feito um estudo de caso de um processo de subdivisão de lotes tramitado na Prefeitura Municipal de Curitiba. Por último, teremos uma reflexão sobre os resultados encontrados, propostas de implementação de medidas para otimizar o referido processo seguido de uma breve conclusão do assunto.

## 2-REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Para melhor entendimento do trabalho, é necessário definir alguns termos técnicos citados em seu teor, que seguem abaixo:

- Equipamento público: “todos os bens públicos, de utilidade pública, destinados à prestação de serviços necessários ao funcionamento da cidade, implantados mediante autorização do poder público.” (ABNT, 1986).

- Patrimônio: é o “conjunto de bens diretos e obrigações relacionadas à identidade econômico-administrativa de que se vale a administração, praticando atos que se refletem em alterações aumentativas ou diminutivas do patrimônio.” (FLORES, 2007).

Segundo Flores (2007), é atribuição do setor do patrimônio, entre outros: registrar as manutenções, transformações, ampliações e reformas; organizar a documentação geral dos bens patrimoniais, inclusive quanto a registros de construções realizadas, registros de transferências e outros; solicitar aos setores a documentação e informações necessárias ao desempenho de sua função, bem como fornecer documentos e informações com os setores que se relacionam na movimentação de bens e registros cadastrais, em especial o setor de almoxarifado, jurídico, licitações, contabilidade, obra, engenharia e pessoal.

- Lote: “área de terreno, urbano ou rural, destinada a construções ou a agricultura” (FERREIRA,1975). “Considera-se lote o terreno servido de infra-estrutura básica cujas dimensões atendam aos índices urbanísticos definidos pelo plano diretor ou lei municipal para a zona em que se situe” (CIVIL, 1979).

- Bens públicos:

São os móveis e imóveis, tangíveis e intangíveis, de que a administração pública direta e indireta da União, Estados e Municípios, inclusive entidade paraestatais, de forma direta ou indireta, detenham propriedade ou o domínio a qualquer título que lhe permita utilizar-se do bem. (FLORES, 2007).

Os bens públicos podem ser classificados em:

Bens de uso comum do povo: são os bens de uso coletivo, tais como ruas, praças, mares e rios. O poder público deve regular o acesso aos bens de uso comum do povo e mantê-los em condições de uso, podendo responder por danos causados pela negligência, imperícia, ou imprudência na sua manutenção.

Bens de uso especial: São aqueles destinados à atividade da Administração Pública, ou seja, ao uso de seus próprios serviços ou finalidade de existência, cuja característica principal é sua indisponibilização e, por isso, são inalteráveis, ao menos enquanto

permanecem nesta condição. São exemplos os prédios, móveis, veículos, cemitérios e áreas de proteção ambiental.

Bens dominicais: são bens disponíveis. Por exclusão, são os que não pertencem às categorias de bens de uso comum do povo ou de uso especial; são bens que a administração pode dispor para qualquer fim, inclusive alienação. São os terrenos vagos. (FLORES, 2007).

- Bens imóveis: “constitui-se em bens tangíveis que não são suscetíveis de movimentação. São os terrenos e as edificações com as instalações permanentes”. (FLORES, 2007).

Os processos descritos nessa monografia têm como finalidade a individualização de matrículas de registro de imóveis para os bens de uso comum do povo e os terrenos utilizados pelos bens de uso especial. Os bens dominicais não são subdivididos, mas o processo de subdivisão pode vir a criar um ou mais bens dominicais.

- SGP (Sistema de Gestão Pública): Software utilizado pela Prefeitura Municipal de Curitiba, capaz de listar todos os imóveis onde foram lançados mais de um equipamento em uma mesma indicação fiscal, necessitando assim, de uma subdivisão de área, ou ainda pode listar um equipamento que foi lançado em mais de uma indicação fiscal, o que indica a necessidade de fazer unificação dos lotes envolvidos.

- Relatório Geral de Lotes: Relatório gerado pelo sistema GTM (Gestão Tributária Municipal), onde todas as informações relativas a um lote são reunidas, como as informações constantes na guia amarela e outras complementares, como nome do proprietário e planta do loteamento em que se situa, por exemplo.

- Subdivisão: Também chamado de desdobro.

Espécie de parcelamento não contemplado na Lei Federal n.º 6.766/79 (mas aceito pela Corregedoria-Geral da Justiça/RS – vide art. 1º do Provimento n.º 28/2004, que instituiu o Projeto More Legal 3), é doutrinariamente aceito se previsto em lei municipal de regência. O desdobro, vale dizer, é a divisão da área do lote para formação de novo ou de novos lotes. Estes devem atender às exigências mínimas de dimensionamento e índices urbanísticos para sua edificação (OLIVEIRA, 2012).

-Espaço Público:

O termo de espaço público aparece pela primeira vez num documento administrativo em 1977, no quadro de um processo de intervenção pública, agrupando na mesma categoria os espaços verdes, as ruas pedonais, as praças, a valorização da paisagem urbana, o mobiliário urbano. O espaço público é considerado como aquele espaço que,

dentro do território urbano tradicional, sendo de uso comum e posse coletiva, pertence ao poder público. (ASCHER, 1995).

De acordo com Narciso (2009), “o espaço público é por excelência da/na cidade. Conhecemos a cidade através do espaço público. Nele aprendemos a caminhar e ver a cidade. Outra visão que importa ter em conta é de Jordi Borja”.

“O espaço público é um conceito próprio do urbanismo que às vezes se confunde (erroneamente) com espaços verdes, equipamentos ou sistema viário, mas que também é utilizado na filosofia política como lugar de representação e de expressão coletiva da sociedade” (Borja, 2003).

Também segundo Narciso (2009), “o espaço público é o espaço da sociedade, e nestes contornos é necessariamente um espaço simbólico, pois opõem-se e respondem a discursos, dos agentes políticos, sociais, religiosos, culturais, intelectuais que constituem uma sociedade”.

A Lei 4320/64, em seu título IX, de que trata a contabilidade, dita sobre a obrigatoriedade dos municípios ao Tribunal de Contas de informar quanto ao “acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros” (art 85). Para tanto, “haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração” (art 94).

Atualmente, o processo de regularização dos projetos que necessitam de unificação tramita conforme fluxograma mostrado na Figura 1.

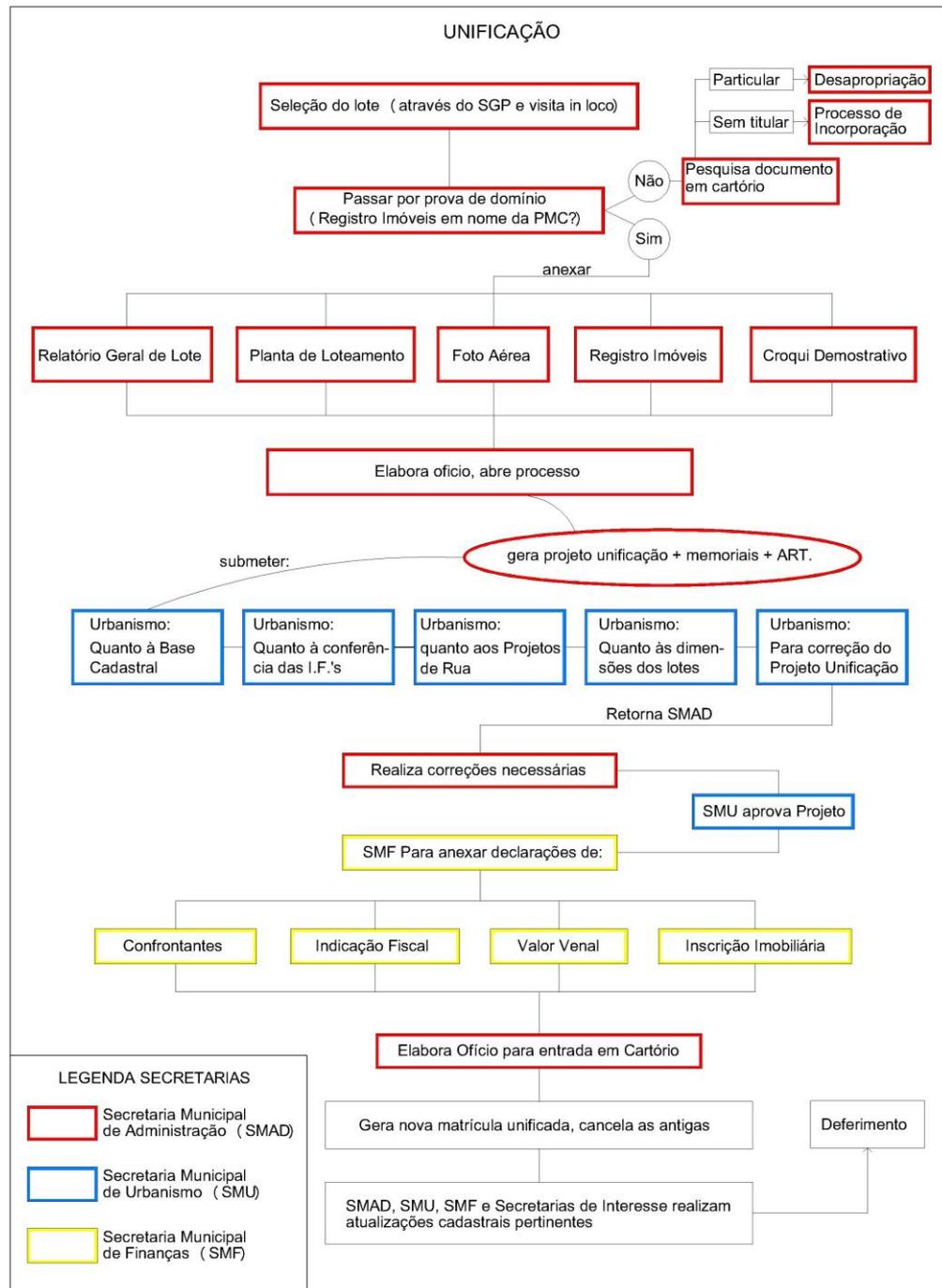


Figura 1 - Fluxograma Unificação (Fonte: autoria própria)

Primeiramente, é feita a seleção do imóvel através do SGP, aliada a uma visita in loco. Constatando a real necessidade de unificar os lotes onde o equipamento situa-se, é feita uma juntada de documentos, sendo eles: Registro de Imóveis, Relatório Geral do Lote, cópia da planta de loteamento, foto aérea e croqui da situação atual.

Com essa documentação, abre-se um processo administrativo, onde é proposto o projeto de unificação por um profissional habilitado dentro do setor do Patrimônio da SMAD (Secretaria Municipal de Administração), que tramita primeiramente pela SMU (Secretaria

Municipal de Urbanismo), dentro de vários setores internos, quanto à conferência das Indicações Fiscais envolvidas; ao enquadramento na Base Cadastral Georreferenciada; aos projetos de ruas que envolvem as áreas e quanto às correções do projeto proposto. Caso seja necessário, o projeto é analisado também por outros órgãos públicos, para anuência (COPEL, SANEPAR, DNIT, entre outros). Normalmente retorna ao Patrimônio para eventuais correções, e, em se aprovando o projeto proposto, são anexados ART referente ao projeto de unificação, Memorial Descritivo, cópias do projeto assinados pelo responsável técnico e pelo diretor do setor de Patrimônio, voltando para a SMU para as alterações cadastrais pertinentes. Com o projeto aprovado pela SMU, o processo é encaminhado ao Setor de Finanças, com uma solicitação de anexação de declaração de confrontantes, valor venal, indicação fiscal e inscrição imobiliária.

Com essa nova documentação, dá-se entrada no Cartório de Registro de Imóveis para abertura da nova matrícula unificada.

Uma cópia da matrícula unificada é encaminhada para a secretaria que ocupa a área, o processo passa por várias Secretarias para atualizações cadastrais e o processo administrativo é arquivado face deferimento.

Como pode ser observado, os casos de unificação de lotes é relativamente simples, pois não há a necessidade de um Levantamento Topográfico detalhado, tendo em vista que a planta de loteamento unida com os Registros de Imóveis fornecem informações suficientes para a unificação.

O mesmo já não ocorre com os processos em que a subdivisão está envolvida. Nesses casos, o levantamento topográfico é crucial para a determinação exata dos novos limites imobiliários, usando os muros, gradis e etc. implantados no local, evitando assim que haja invasão do equipamento de uma secretaria em terreno vizinho, onde outro equipamento está implantado.

Dessa forma, o fluxo dos processos de regularização que envolvem a subdivisão é feito conforme o fluxograma mostrado na Figura 2.

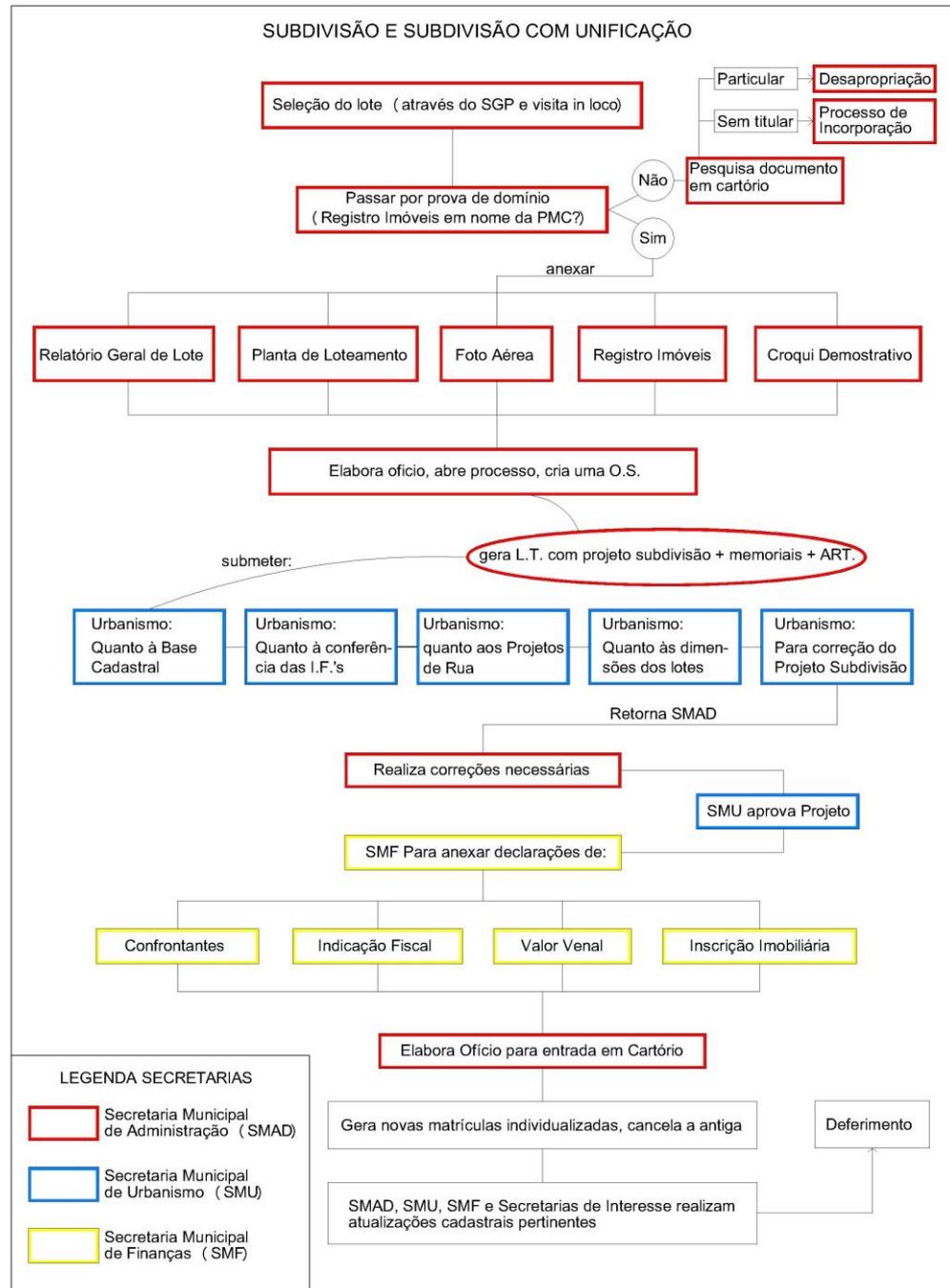


Figura 2 - Fluxograma Subdivisão (Fonte: autoria própria)

O Anexo I consiste na cópia de documento interno da SMAD, um guia com sequência de tramitação dos processos que envolvem a regularização de áreas através de Levantamentos Topográficos.

Primeiramente, é feita a seleção do imóvel através do SGP, aliada a uma visita in loco. Constatando a real necessidade de subdividir o lote onde os equipamentos situam-se, é feita uma juntada de documentos: Registro de Imóveis, Relatório Geral do Lote, cópia da planta de loteamento, foto aérea e croqui da situação atual.

Com essa documentação, abre-se um processo administrativo, que gera uma OS (Ordem de Serviço), para contratação de Levantamento Topográfico. A Prefeitura de Curitiba conta com uma verba específica para contratação de Levantamentos Topográficos que visam a regularização patrimonial.

Com o Levantamento Topográfico feito, um profissional habilitado da SMAD elabora o projeto de subdivisão, que é anexado ao processo e tramitado para a SMU, que passa internamente por diversos setores para análise quanto à conferência da Indicação Fiscal; ao enquadramento na Base Cadastral Georreferenciada; aos projetos de ruas que envolvem as áreas; dimensões do lote mínimo e usos dos lotes com base na lei de zoneamento vigente; e quanto às correções do projeto proposto. Caso seja necessário, o projeto é analisado também por outros órgãos públicos, para anuência (COPEL, SANEPAR, DNIT, entre outros). Normalmente retorna ao Patrimônio para eventuais correções que possam existir, e, em se aprovando o projeto proposto, são anexados: ART referente ao projeto de unificação, Memorial Descritivo, cópias do projeto assinados pelo responsável técnico e pelo diretor do setor de Patrimônio, voltando para a SMU para as alterações cadastrais pertinentes. Com o projeto aprovado pela SMU, o processo é encaminhado ao Setor de Finanças, com uma solicitação de anexação de declaração de confrontantes, valor venal, Indicação Fiscal e inscrição imobiliária.

Com essa nova documentação, dá-se entrada no Cartório de Registro de Imóveis para abertura das novas matrículas criadas.

Cópias das novas matrículas são enviadas para as Secretarias que ocupam as áreas, o processo é encaminhado para várias Secretarias para atualizações cadastrais e o processo administrativo é arquivado face deferimento.

Caso a área pleiteada não faça parte de planta aprovada pela SMU, o Levantamento Topográfico é essencial. É necessário ainda a elaboração de um decreto de incorporação, que regulamenta a incorporação da área em questão à titularidade do município. Com Levantamento Topográfico, Memorial Descritivo, ART e decreto de incorporação, a documentação é levada ao Cartório de Registros de Imóveis, onde é feita uma matrícula da área em nome do município.

### 3 - METODOLOGIA

Esta pesquisa enquadra-se como pesquisa qualitativa, pois trata-se de um estudo de caso descrevendo uma rotina aplicada (CESAR). É uma pesquisa de campo, pois procede à observação de fatos e fenômenos exatamente como ocorreram, à coleta de dados referentes aos mesmos e à análise e interpretação desses dados (FUZZI, 2010).

O estudo de caso toma como base a Prefeitura Municipal de Curitiba, capital do Paraná, famosa internacionalmente pelas suas inovações urbanísticas e o cuidado com o meio ambiente, através da análise de um processo de subdivisão tramitado sob o protocolo n° 104.650/2006, terreno de matrícula n° 96.179, da 8ª Circunscrição Imobiliária de Curitiba, utilizado pela creche Centro Educacional Brilho do Sol e pela Escola Municipal Prof. Darcy Ribeiro, resultando nas novas matrículas n° 122.697 e n° 122.698.

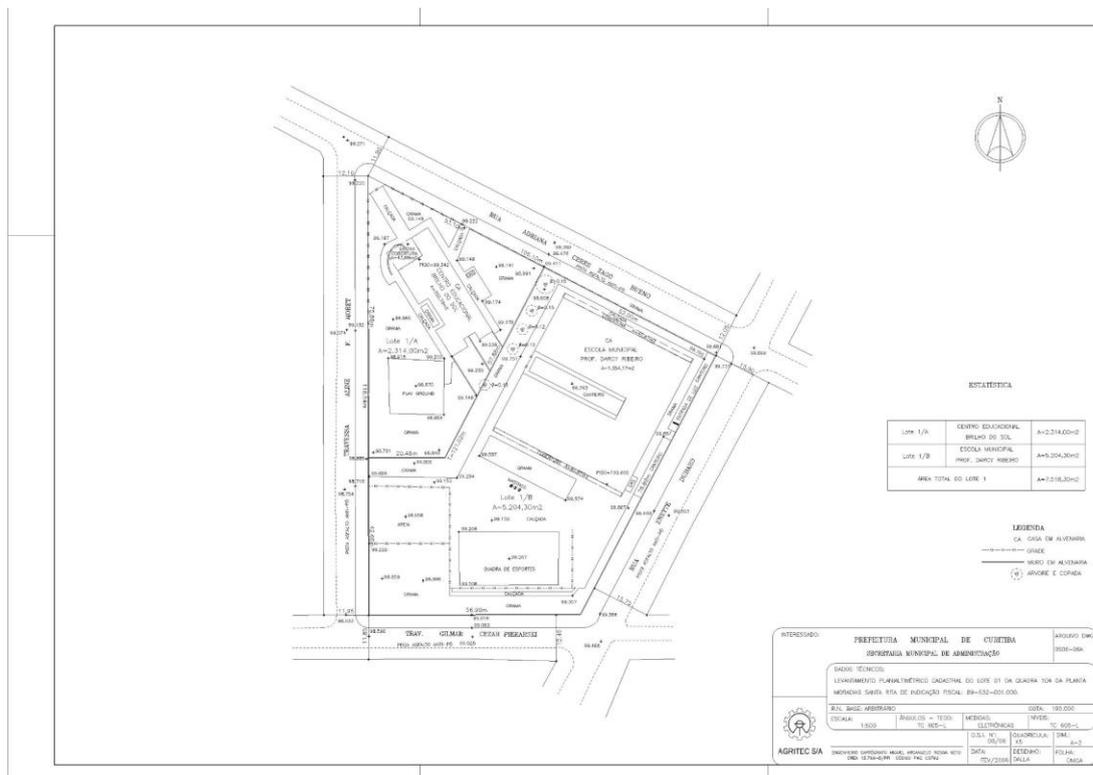


Figura 3 - Levantamento Topográfico da Área (Fonte: Prefeitura Municipal de Curitiba)

Vale ressaltar que, com a evolução tecnológica e o surgimento de novos métodos gerenciais, os processos no setor do Patrimônio estão sempre em evolução gradativa, buscando uma melhoria contínua. Portanto, os processos da década de dois mil já passaram por um processo de melhoria, e a maneira pela qual o processo aqui apresentado tramitou foi, portanto, um pouco diferente do que a citada no item Revisão Bibliográfica.

Primeiro foi aberto o processo na SMAD (Secretaria Municipal de Administração) com um ofício solicitando a subdivisão (Anexo II), o Levantamento Topográfico, ART, memoriais

descritivos e Registro de Imóveis. Em seguida o processo foi encaminhado para a SMU (Secretaria Municipal de Urbanismo), “para proceder análise quanto ao enquadramento do Levantamento Topográfico sobre a base cadastral georreferenciada, juntamente com parecer dos demais setores de competência desta SMU”.

Internamente na SMU, o processo tramitou da Divisão de Geoprocessamento para o Serviço de Cadastro de Projeto de Ruas, com o intuito de “manifestar-se quanto ao projeto de definição de alinhamento predial”. Com esses dois pareceres favoráveis da SMU, o processo voltou à SMAD, que encaminhou o processo para que fosse feito o desenho do projeto de subdivisão. Vale ressaltar que atualmente, o projeto de subdivisão é apresentado junto ao Levantamento Topográfico, poupando assim tempo de tramitação entre as duas Secretarias, já que o serviço de malote pode demorar até dois dias.

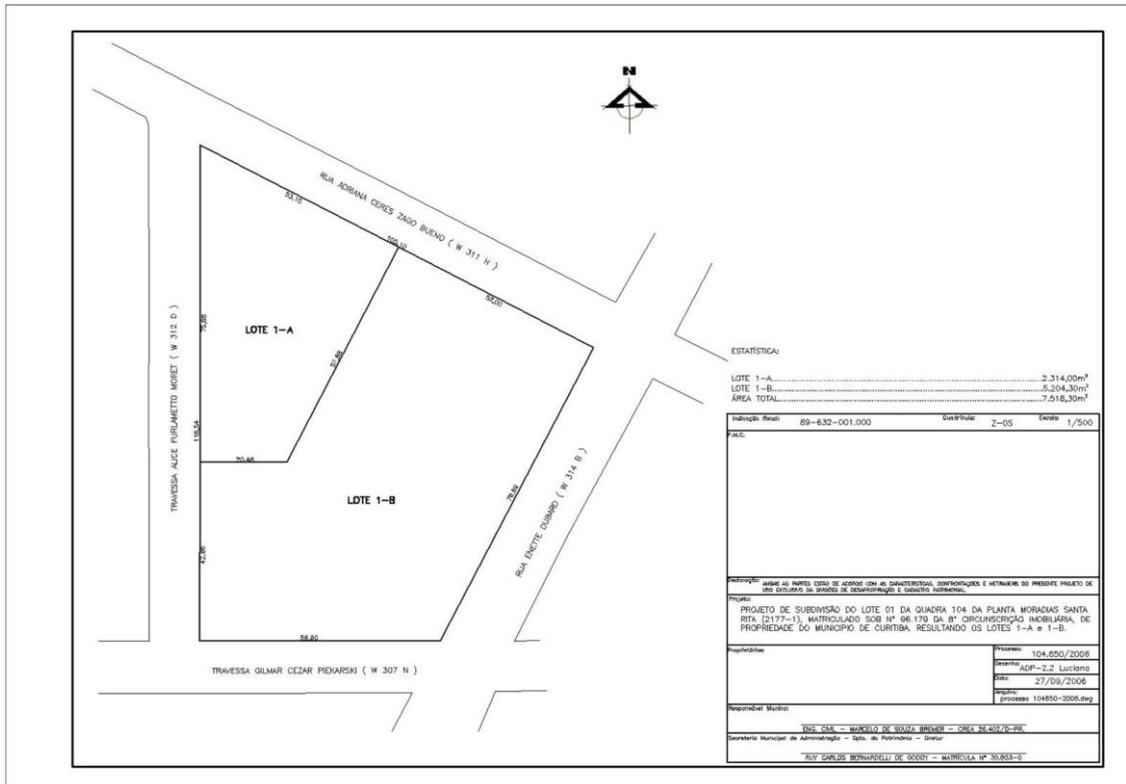


Figura 4 - Projeto de Subdivisão Proposto (Fonte: Prefeitura Municipal de Curitiba)

O projeto de subdivisão, junto ao processo, foi encaminhado ao SMU, Divisão de Plantas de Loteamento, para a correção do projeto, retornando então ao Patrimônio. Após a correção, o processo foi tramitado à CAI (Comissão de Avaliação de Imóveis), “para conferência e assinaturas nos projetos de subdivisão (...) e no memorial descritivo”. Atualmente o processo não é mais tramitado para a CAI, a fim de agilizar o processo. Partindo da CAI, o processo foi encaminhado ao diretor do Setor de Patrimônio, para autorizar, através de parecer oficial, a aprovação do projeto de subdivisão, antes de reencaminhar para a SMU. Hoje essa medida foi

abolida, pois o diretor assina diretamente a prancha do projeto, no campo de proprietário do terreno, em nome da Prefeitura Municipal de Curitiba.

O processo então foi finalmente devolvido à SMU, “para atribuir novas indicações fiscais”, passando dessa forma pelo Serviço de Anotação e Arquivamento e Serviço de Cartografia, onde novas indicações fiscais foram atribuídas e cópias das pranchas do processo foram devidamente arquivadas. O processo volta então ao Patrimônio, que elabora uma Minuta de Ofício assinado pelo Secretário da SMAD (Anexo III), solicitando que sejam abertas as novas matrículas para os imóveis agora subdivididos. Essa minuta, junto ao projeto de subdivisão aprovado, memoriais descritivos e ART são levados em cartório, as novas matrículas são finalmente abertas, e a matrícula antiga é cancelada. Esses novos documentos são anexados ao processo (ver matrículas geradas em anexo – Anexos IV à VI).

Ainda dentro da SMAD, o processo tramita do Setor de Regularização Patrimonial – Cartório para a Divisão de Controle de Bens Imóveis, para que seja feito o cadastro da subdivisão no SGP, sendo encaminhado em seguida para a SMU novamente, passando dessa forma pelo Serviço de Anotação e Arquivamento; Serviço de Cartografia; Serviço de Geoprocessamento; Serviço de Implantação e Informação Consultas e Serviço de Cadastro de Projeto de Ruas, para atualizações cadastrais pertinentes. Após, a SMU encaminhou o processo para a Secretaria Municipal de Finanças, Departamento de Rendas Imobiliárias para efetuar também alterações cadastrais, tramite esse fora do fluxo normal, já que o processo então retorna à SMU, à Divisão de Projetos, Controle e Ocupação do Solo e Divisão de Controle de Atividades Econômicas, para fazerem suas atualizações nas novas indicações fiscais.

Finalmente o processo é encaminhado à SMMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), para atualizações, voltando logo após à SMAD que por fim arquiva o processo.

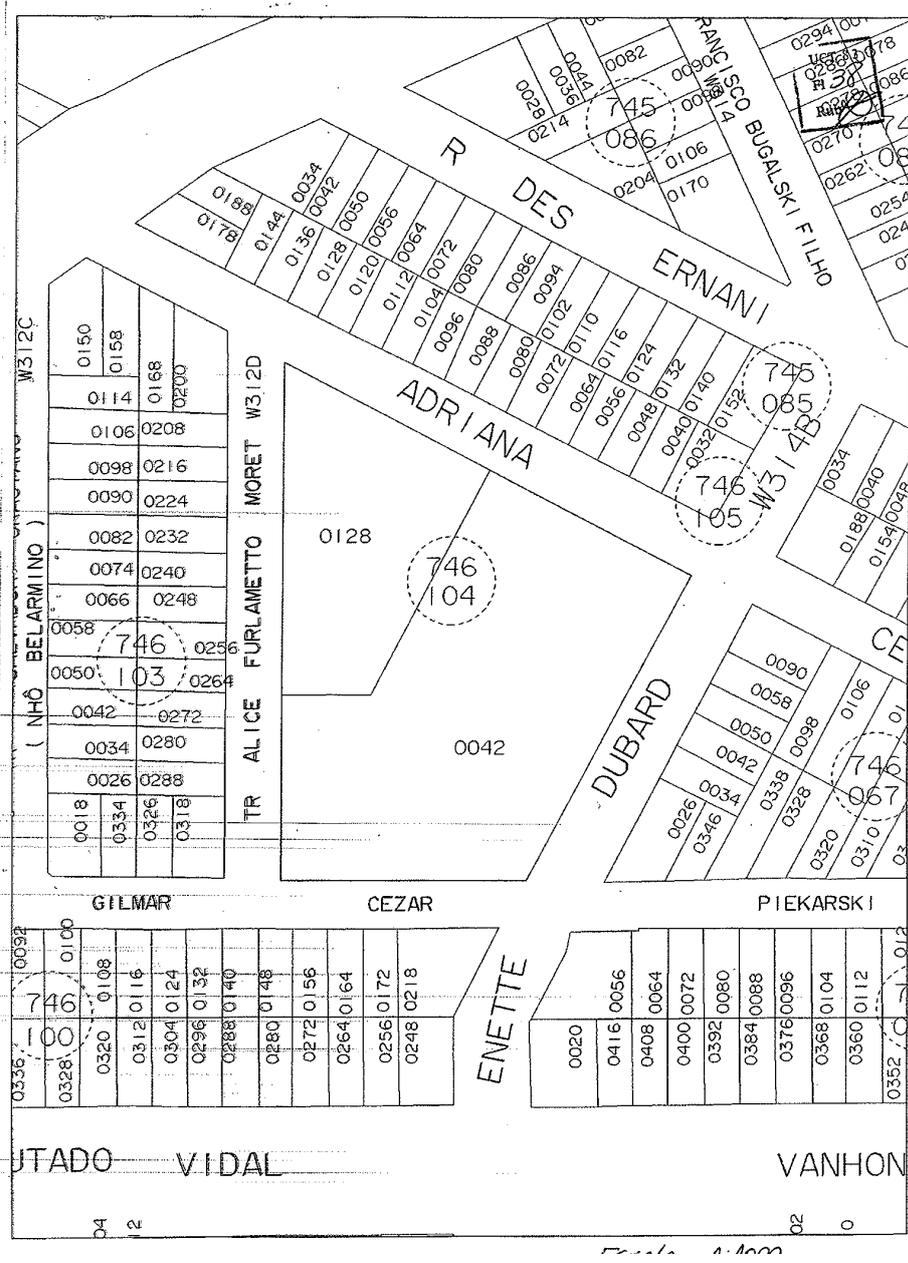


Figura 5 - Base Cadastral atualizada (Fonte: Prefeitura Municipal de Curitiba)

#### **4 – RESULTADOS E DISCUSSÕES**

Alguns pontos interessantes podem ser analisados através do estudo de caso apresentado. Primeiramente, o equívoco de tramitação para outra Secretaria (Finanças) antes que todas as atualizações da secretaria de origem (Urbanismo) fossem realizadas, o que demanda maior tempo no processo devido à demora do serviço de malote. Depois, chama-nos a atenção uma certa dose de burocracia, que felizmente já foi suprimida no processo atual, como o envolvimento da CAI e a formulação do ofício do diretor do Patrimônio dando anuência ao projeto de subdivisão.

Analisando o tempo decorrido desde a abertura do Processo (22 de agosto de 2006, segundo o software SUP- Sistema Único de Protocolos) até seu encerramento (17 de junho de 2009, segundo o SUP), percebe-se que houve uma grande demora no decorrer do trâmite, 34 meses, mesmo sendo um processo bastante simples. As novas matrículas já estavam em posse do município apenas 7 meses após o início do processo (a partir do dia 07 de março de 2007), um pouco moroso, mas ainda satisfatório. Os 5 meses subseqüentes foram destinados às atualizações cadastrais em diversas secretarias, e a incrível demora no processo consiste no período em que ele retorna à SMAD apenas para fazer o arquivamento do processo. São 22 meses para o arquivamento.

A meta do processo (as matrículas individualizadas) foi atingida relativamente rápido. As atualizações cadastrais, ou seja, a forma do resultado aparecer legalmente, levaram mais um certo tempo para entrar em vigor, mas em um ano o processo já poderia ter sido arquivado. A demora no arquivamento de um processo pode ter um efeito negativo para a Prefeitura Municipal de Curitiba, pois aumenta o volume de processos dentro de uma secretaria, dificultando o trâmite de outros processos, deixando, portanto, a regularização dos imóveis municipais mais morosa do que deveria ser.

Permanecem ainda dois grandes problemas encontrados nos processos de regularização executados atualmente. O primeiro é uma falta de comunicação do Patrimônio com as Secretarias que já utilizam as áreas alvo do processo de regularização quando trata-se da elaboração de subdivisão. Durante o processo, antes da apresentação do projeto de subdivisão, ou ainda, antes do processo ser aberto, de maneira informal, deveria existir uma verificação com as Secretarias que ocupam a área, sobre a necessidade ou não de ampliação das instalações, ou até mesmo com o IPPUC (Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Curitiba), que geralmente projeta as ampliações. Há a possibilidade, inclusive, de já haver um projeto proposto pelo IPPUC para as áreas em questão. Isso pode gerar um grande trabalho

extra e desnecessário, pois a subdivisão, que visa a ocupação presente, pode precisar ser alterada futuramente para a ampliação, o que demandará mais tempo e verba dos órgãos públicos.

O segundo problema, talvez ainda mais grave, é a falta de consciência das Secretarias quanto à necessidade de ouvir o patrimônio antes de fazer qualquer alteração em um imóvel municipal. Não é raro, nas visitas in loco, constatar uma nova construção sendo feita no terreno, sem o conhecimento do Patrimônio.

Em certos casos, é possível constatar que já existe Levantamento Topográfico da área em que o Patrimônio quer regularizar, feito principalmente pelo IPPUC, para ampliação ou construção de novos equipamentos, mas esse Levantamento Topográfico acaba não chegando ao conhecimento do Patrimônio. Um Levantamento Topográfico também pode ter sido feito pela SMMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), quando trata-se de áreas de Parques e Praças, mas o referido levantamento não chega ao Patrimônio da mesma maneira. Falta às Secretarias o conhecimento da importância de submeter o Levantamento Topográfico à apreciação do Setor de Patrimônio, evitando assim retrabalhos, gastos desnecessários e tempo perdido.

Se a irregularidade não for estancada, de nada adiantará o empenho da Prefeitura Municipal de Curitiba em regularizar suas áreas, pois novas irregularidades irão aparecer.

A solução para esse problema talvez seja mais complicada, pois parece ter uma base cultural. Uma solução poderia ser elaborar um decreto interno que exija das Secretarias a comunicação com o Patrimônio. Mas a solução mais plausível seria conscientizar apenas uma dessas secretarias: a SMOP (Secretaria Municipal de Obras Públicas).

Como nem todos os projetos arquitetônicos produzidos pelo IPPUC ou pelas próprias Secretarias são submetidos à SMU visando alvará de construção (outra falha grave no que tange à regularização patrimonial da Prefeitura Municipal de Curitiba, mas que é um outro caso, não contemplado por essa monografia), fica inviável tornar obrigatório a esse instituto elaborar o projeto sobre o imóvel desmembrado, ou exigir que a SMU solicite-o para a aprovação do projeto.

Por outro lado, todas as obras do município passam obrigatoriamente pela SMOP, pois é essa Secretaria que gerencia, orça e licita as obras do município, tendo, inclusive, direito de devolução do projeto até que ele tenha satisfeito todos os pré-requisitos por eles determinados

(Anexo VII - tabela com os itens atualmente exigidos pela SMOP para início do processo licitatório).

**5- PROPOSTA**

O manual proposto para ser aplicado pela Prefeitura Municipal de Curitiba segue o exposto no fluxograma abaixo:

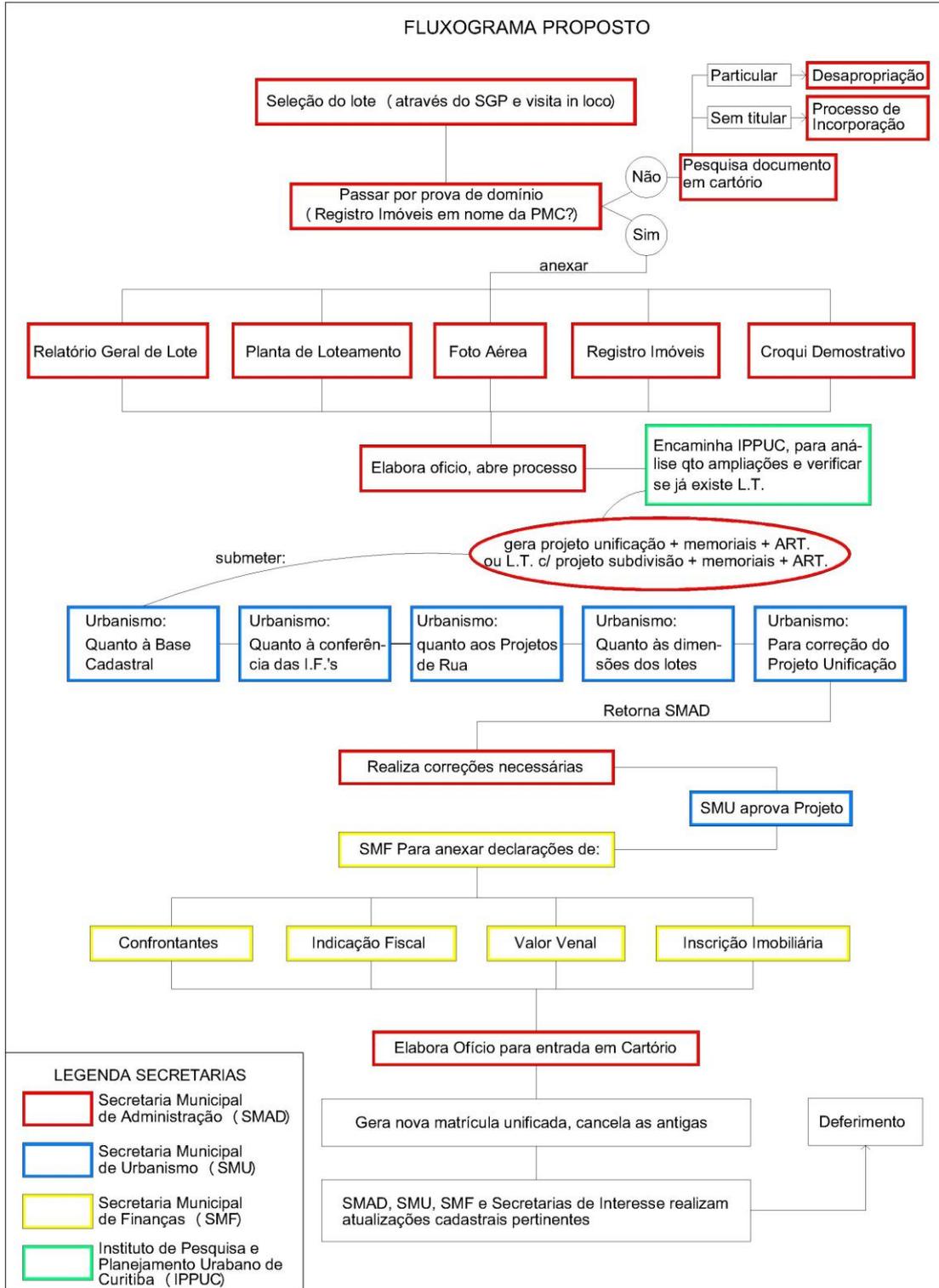


Figura 6: Fluxograma Proposto (Fonte: autoria própria)

Sendo assim, a seleção do lote a ser regularizado continua acontecendo através da identificação de I.F.'s pelo SGP, com vistoria in loco para confirmação dos dados levantados eletronicamente. É feita a seguir uma pesquisa no setor de Cadastro Patrimonial quanto à posse ou não do Registro de Imóveis em nome do Município. Em caso negativo, faz-se uma pesquisa em cartório para levantar se a área possui Registro de Imóveis e em nome de que proprietário. Se o imóvel for de um particular, mas o Município utilize a área, abre-se um processo de desapropriação para a regularização. Se a área não possuir um Registro de Imóveis, então abre-se um processo de cadastramento e incorporação da área em questão.

Caso o setor de Cadastro Patrimonial tenha em sua posse o Registro de Imóveis em nome do município, são então anexadas todas as documentações disponíveis do lote, como o Relatório Geral de Lotes, a Planta de Loteamento, a foto aérea, o próprio Registro de Imóveis e um croqui demonstrativo da situação in loco, junto com um ofício criado pelo chefe de departamento expondo os motivos que levaram à abertura do processo de regularização. Com isso, finalmente é aberto um processo protocolado dentro da Prefeitura.

O processo é encaminhado para o IPPUC, que analisa se esse Instituto já possui o levantamento topográfico da área, evitando assim retrabalhos, além de consultar seu setor de projetos, para verificar se existem ampliações, reformas ou novas unidades planejadas para aquele terreno, de forma a alimentar as informações necessárias para a sequência do processo.

Retornando à Secretaria Municipal de Administração, secretaria de origem, com as informações solicitadas, é elaborado uma Ordem de Serviço para Levantamento Topográfico e os projetos de subdivisão e/ou unificação, memoriais descritivos e Anotação de Responsabilidade Técnica, que são encaminhados à Secretaria Municipal de Urbanismo, para conferências e correções dos projetos apresentados, e, em se aprovando os projetos, o processo é encaminhado automaticamente para a Secretaria de Finanças, que anexa a documentação exigida pelo cartório para a averbação das alterações no Registro de Imóveis. Essa documentação toda volta à Secretaria de Administração, que elabora o pedido de averbação em forma de ofício à encaminhar ao Cartório, que cancela os Registros antigos e abre novos.

Essa nova documentação, quando em posse da Secretaria de Administração, é finalmente encaminhada para diversas secretarias, como a Finanças, o Urbanismo, e outras a fins, para atualizações cadastrais, para enfim o processo ser deferido e arquivado.

## **6 - CONCLUSÃO**

Através do estudo de caso analisado é possível concluir que, para melhorar o trabalho das municipalidades em atender a legislação vigente quanto à regularização dos patrimônios dos bens imóveis públicos, faz-se a necessidade da criação e aplicação de procedimentos que visem a desburocratização do processo e a agilidade no trâmite do mesmo. Para tanto, o manual aqui sugerido poderá ser aplicado levando em consideração as adaptações pertinentes à realidade de cada município.

É necessário também criar uma conscientização dentro das próprias prefeituras quanto ao compartilhamento de informações a respeito dos imóveis públicos com o Setor de Patrimônio, setor esse responsável pelos imóveis municipais, além de criar mecanismos que evitem que novos equipamentos sejam construídos em lotes onde já existem outros equipamentos de outras secretarias, evitando assim retrabalhos e poupando o erário municipal.

O problema específico encontrado no estudo de caso, a demora excessiva no arquivamento do processo, é algo que as municipalidades também devem despender especial atenção, pois afetam o rendimento da secretaria como um todo, independente do setor.

## REFERÊNCIAS

ASCHER, Francois. *Metapolis, ou, L'avenir des villes*. Paris: Editions Odile Jacob, 1995.

BARREIROS, Mario. *Equipamentos Urbanos e Comunitários*. Disponível em: <[http://barreiros.arq.br/textos/conceito\\_equipamentos.pdf](http://barreiros.arq.br/textos/conceito_equipamentos.pdf)>. Acesso em 14 Fev 2012.

BORJA, Jordi. *La ciudad conquistada*. Madrid: Alianza Editorial, 2003.

CESAR, Ana Maria Roux Valentini Coelho. *Método do Estudo de Caso (Case Studies) ou Método do Caso (Teaching Cases)? Uma análise dos dois métodos no Ensino e Pesquisa em Administração*. Universidade Presbiteriana Mackenzie.

CIVIL, Presidência da República Casa. *Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964* . Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L4320compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L4320compilado.htm)>. Acesso em: 06 Fev 2012.

CIVIL, Presidência da República Casa. *Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979* . Disponível em: < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L6766.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L6766.htm)>. Acesso em: 17 Jun 2012.

CURITIBA, Prefeitura Municipal. *Relatório de Gestão da Prefeitura Municipal de Curitiba*. Curitiba: Prefeitura Municipal de Curitiba, 2010.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo Dicionário da Língua Portuguesa. 1ª edição*. Rio de Janeiro: Editora Nova Fronteira S.A., 1975.

FLORES, Paulo César. *Controles Internos dos Bens Patrimoniais nos Municípios. 1ª edição*. Porto Alegre: Alcance, 2007.

FUZZI, Ludmila Pena. *O que é a Pesquisa de Campo?* Disponível em: <<http://profludfuzzimetodologia.blogspot.com.br/2010/03/o-que-e-pesquisa-de-campo.html>>. Acessado em: 24 Jun 2012.

IPPUC. *Equipamento Urbano*. Disponível em: <<http://ippucweb.ippuc.org.br/ippucweb/sasi/home/default.php>>. Acesso em: 14 Fev 2012.

IPPUC. *História do Planejamento de Curitiba*. Disponível em: <<http://ippucweb.ippuc.org.br/ippucweb/sasi/home/default.php>>. Acesso em: 14 Fev 2012.

IPPUC. *Criação do IPPUC*. Disponível em: <<http://ippucweb.ippuc.org.br/ippucweb/sasi/home/default.php>>. Acesso em: 14 Fev 2012.

NARCISO, Carla Alexandra Filipe. *Espaço Público: Ação política e práticas de apropriação. Conceitos e procedências*. Rio de Janeiro: UERJ, Estudos e pesquisas em psicologia, 2009.

OLIVEIRA, Gustavo Burgos de. *Loteamento, desmembramento, desdobro, loteamento fechado, condomínio geral, condomínio edilício, condomínio horizontal de lotes e condomínio urbanístico: noções básicas*. Disponível em: <<http://jus.com.br/revista/texto/10943/loteamento-desmembramento-desdobro-loteamento-fechado>>. Acesso em: 14 Fev 2012.

SILVA, Edelson Galvão da; COSTA, Jerusa Cristine. **Alinhamento de informações para instauração de processos licitatórios de obras**. Curitiba: Instituto Municipal de Administração Pública, 2011.

SILVA, Edelson Galvão da; DOLINSKI, Jean Paulo; GOULART, Luis Boaventura; BOSTELMANN, Siegmur. *A melhoria na concepção e na qualidade dos projetos e orçamentos para a implantação de novas obras pode resultar em economia de prazos e recursos financeiros para o poder público? Estudo de caso das obras da prefeitura municipal de Curitiba-PR*. Curitiba: Instituto de Ciência, Educação e Tecnologia - ICEET, 2009.

## ANEXOS

### Anexo I - Documento SMAD



**Trâmites para processos visando Incorporação definitiva; aprovação de projeto de subdivisão e/ou unificação, atribuição de indicações fiscais, abertura de matrículas, averbação de edificações e etc.**

1. Croqui localizador de lotes + relatório geral de lotes + localizador com foto aérea + planta GED
2. Ao ADP32: Para verificar se houve qualquer alteração na configuração do lote de I.F. e se continua a ser, no todo ou parte, propriedade do município, anexando documentação que puder obter.
3. Ao UCT6 para anexar cópia da certidão de carta de aforamento (caso terreno foreiro).
4. ART + Memorial + planimétrico + projeto de cadastramento
5. Enviar para UCT6: Segue levantamento topográfico, cadastral, projeto de cadastramento e documentação complementar às folhas x à y para análise e parecer dos setores competentes do SMU quanto à confirmação da Indicação Fiscal, além de enquadramento na base cadastral e projetos de ruas, visando obter registro em cartório da área de domínio público municipal ocupada por...
6. Voltando do urbanismo, à FRI, setor de cadastro imobiliário: visando abertura de matrícula para imóvel de I.F. ..., ocupado por..., solicitamos anexar declaração de: confrontantes; valor venal; inscrição imobiliária; indicação fiscal.
7. ADP39 para providências visando abertura de matrícula para área ocupada por...
8. Minuta de ofício para cartório visando abertura de matrícula
9. Encaminhar ao UCT6 para devidas atualizações
10. Retornando ADP, archive-se.

Após obtenção de matrícula: entrar com projeto de “cadastramento de lote” quando não fizer de planta aprovada (UCT6).

## Anexo II – Ofício solicitando abertura do processo de Subdivisão



Ofício nº 008/06 - ADP-3

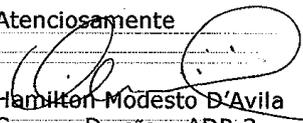
Curitiba, 21 de agosto de 2006.

Senhor Diretor,

Estamos encaminhando o levantamento topográfico e memoriais descritivos de área componente do patrimônio público municipal para procedimentos visando a elaboração e aprovação do projeto de subdivisão, após a anuência dos órgãos públicos que partilham a administração do imóvel com instalações /equipamentos públicos.

DADOS DO IMÓVEL			
Indicação fiscal : 89.632.001.000		Área total : 7.518,30 m2	
Local: R. Adriana Ceres Zago Bueno		Bairro : Tatuquara	
OCUPANTES		SECRETARIA	ÁREA UTILIZADA (m2)
Lote 1/A	Centro Educacional Brilho do Sol	SME	2.314,00
Lote 1/B	Escola Municipal Prof. Darcy Ribeiro	SME	5.204,30

Atenciosamente



Hamilton Modesto D'Avila  
CHEFE DE DIVISÃO – ADP-3

Ao Senhor  
Ruy Carlos Bernardelli de Godoy  
Diretor do Departamento do Patrimônio  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Anexo III – Ofício para solicitação de abertura de matrículas no Cartório de Registro de Imóveis



MINUTA DE OFÍCIO

Ofício n.º 000/07-SMAD

Curitiba, de janeiro de 2007.

Senhor Oficial,

Solicitamos de Vossa Senhoria, através do setor competente desse Cartório, os procedimentos visando à abertura de novas matrículas, em virtude da subdivisão do lote 01, da quadra 104, da Planta Moradias Santa Rita (2177-1), matriculado nesta Serventia sob nº 96.179, conforme projeto de subdivisão devidamente aprovado por esta municipalidade, através do processo administrativo nº 104.650/2006, originando os lotes 1-A e 1-B, aos quais foram atribuídas as indicações fiscais 89-632-002.000 e 89-632-003.000, respectivamente.

Segue com cópia do projeto de subdivisão, memorial descritivo e ART em anexo.

Atenciosamente,

José Richa Filho  
Secretário SMAD

Ao Senhor  
Ítalo Conti Júnior  
Titular do 8º Ofício de Registro de Imóveis  
Curitiba - Pr

## Anexo IV - Matrícula cancelada

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
 8ª Circunscrição - Curitiba - Paraná  
 Rua José Loureiro, 133 - 18º andar  
 Fone: 233-4107  
**TITULAR:**  
**ITALO CONTI JÚNIOR**  
 C.N.P.F. 004056559/91

**REGISTRO GERAL**

FICHA

96.179/1

SMAD - AC

MATRÍCULA Nº

96179

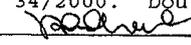
RUBRICA

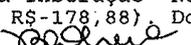


**IMÓVEL:** Lote de terreno nº 01 (um), da Quadra nº 104 (cento e quatro), da Planta MORADIAS SANTA RITA, situado no lugar Fazenda da Ordem ou Tatuquara, nesta Cidade de Curitiba, localizado no lado par do logradouro, de forma irregular, medindo 105,10 metros de frente para a Rua Adriana Zago Bueno; pelo lado direito, de quem da referida rua olha o imóvel, mede 118,54 metros e confronta com a Travessa Alice Furlametto Moret; pelo lado esquerdo mede 78,89 metros e confronta com a Rua Enette Dubard e na linha de fundos, onde mede 56,90 metros, confronta com a Travessa Gilmar Cezar Piekarski; fechando o perímetro e perfazendo a área total de 7.518,30 metros quadrados, sem benfeitorias. Indicação Fiscal: Setor 89, Quadra 632, Lote 001.000.

**PROPRIETÁRIA:** COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT, sociedade de economia mista, com sede à Rua Cap. Souza Franco, 13, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.495.696/0001-36.

**TÍTULO AQUISITIVO:** Registro 1 (um) da Matrícula nº 80.451, deste Ofício.

**RESSALVA:** Os elementos omissos no registro anterior (metragens e confrontações), foram supridos no título apresentado, por declaração e responsabilidade das partes, conforme autoriza o item 16.2.7.1, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, aprovado pelo Provimento nº 34/2000. Dou fé. Curitiba, 28 de agosto de 2001. (a)  OFICIAL DO REGISTRO.

R-1/96.179 - Prot. 224.720, de 28/08/2001 - Consoante Escritura Pública de Doação de Área de Terreno por Força de Aprovação de Loteamento, lavrada às fls. 101/110, do Livro 544-N, no Nono (9º) Tabelionato de Notas, desta Capital, em 17 de julho de 2001, a COMPANHIA DE HABITAÇÃO POPULAR DE CURITIBA - COHAB-CT, já mencionada, doou ao MUNICÍPIO DE CURITIBA, pessoa jurídica de direito público, com sede à Av. Cândido de Abreu, 817, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.417.005/0001-86, o imóvel objeto da presente matrícula, pelo valor estimado em R\$-7.518,30 (sete mil, quinhentos e dezoito reais e trinta centavos), sem condições. Comparece como anuente: EMPRESA TRANSMISSORA DE ENERGIA ELÉTRICA DO SUL DO BRASIL S.A. - ELETROSUL, concessionária de serviço público de energia elétrica, com sede à Rua Dep. Antonio Edu Vieira, 999 - Pantanal, em Florianópolis-SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.073.957/0001-68. (ITBI não recolhido por imunidade. Consta da escritura a apresentação da CND-INSS nº 099782001-14001010, expedida em 09.05.2001 e da Certidão de Quitação de Tributos Federais nº 4.537.226, expedida pela Receita Federal, em 04.04.2001, ambas em nome da doadora. FUNREJUS não incidente, conforme item 21 da Instrução Normativa nº 01/99, de 02.06.99. Custas: 2.385 VRC = R\$-178,88). Dou fé. Curitiba, 28 de agosto de 2001. (a)  OFICIAL DO REGISTRO.

AV-2/96.179 - Prot. 312.240, de 17/01/2007 - Consoante requerimento (Ofício nº 010/07-SMAD) de 12 de janeiro de 2007, devidamente

MATRÍCULA Nº  
9617

CONTINUAÇÃO

Subdivisão, aprovado pela Prefeitura Municipal desta Cidade, em 01.11.2006, conforme despacho exarado em 16.10.2006, na Petição n° 104.650/06, que ficam arquivados neste Ofício, AVERBA-SE A SUBDIVISÃO do Lote n° 01 (um), da Quadra n° 104 (cento e quatro), da Planta Moradias Santa Rita, objeto da presente matrícula, em: LOTE N° 1-A, com a área de 2.314,00 metros quadrados e LOTE N° 1-B, com a área de 5.204,30 metros quadrados, com as medidas e confrontações constantes do referido Projeto ou Planta. Apresentada ART-(CREA-PR) n° 3593553, quitada. (Custas: 60 VRC = R\$-6,30). Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007. (a)

*R. Chere* OFICIAL DO REGISTRO.

am

AV-3/96.179 -- Tendo em vista a averbação anterior ENCERRA-SE a presente matrícula, dando origem às Matrículas n°s 122.697 e 122.698, referentes aos LOTES N°S 1-A e 1-B. (Custas: 60 VRC = R\$-6,30). Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007. (a)

*R. Chere* OFICIAL DO REGISTRO.

am

**8ª CIRCUNSCRIÇÃO - CURITIBA - PR**  
 Certifico que a presente é cópia fiel da matrícula n° 96.179 do Reg. Geral. Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007.

*R. Chere*  
 Oficial



FR

Anexo V - Nova Matrícula lote 1-A

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
 8ª Circunscrição - Curitiba - Paraná  
 Rua José Loureiro, 133 - 18º andar  
 Fone: 3233-4107  
**TITULAR:**  
**ITALO CONTI JÚNIOR**  
 C.P.F. 004056559/91

**REGISTRO GERAL**

FICHA  
**122.697 / 01F**

FOLHAM  
 32  
 3233-4107

MATRÍCULA Nº **122.697**

RUBRICA  


**IMÓVEL:** LOTE 1-A (um-"á"), resultante da subdivisão do Lote nº 01 (um), da Quadra nº 104 (cento e quatro), da Planta MORADIAS SANTA RITA, situado no lugar Fazenda da Ordem ou Tatuquara, nesta Cidade de Curitiba, localizado no lado ímpar do logradouro, medindo 75,88 metros de frente para a Travessa Alice Furlametto Moret; pelo lado direito, de quem da referida rua olha o imóvel, mede 20,48 metros e confronta com o Lote 1-B desta mesma subdivisão; pelo lado esquerdo mede 53,10 metros e confronta com a Rua Adriana Ceres Zago Bueno, com a qual faz esquina e na linha de fundos, onde mede 57,88 metros, confronta com o Lote 1-B desta mesma subdivisão; fechando o perímetro e perfazendo a área total de 2.314,00 metros quadrados, sem benfeitorias. Indicação Fiscal: Setor 89, Quadra 632, Lote 002.000.

**PROPRIETÁRIO:** MUNICÍPIO DE CURITIBA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Cândido de Abreu, 817, Centro Cívico, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.417.005/0001-86.

**TÍTULO AQUISITIVO:** Registro 1 (um) da Matrícula nº 96.179, deste Ofício.

**RESSALVA:** As medidas e confrontações do imóvel, foram indicadas sob inteira responsabilidade das partes, conforme autoriza o item 16.2.7.1, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, aprovado pelo Provimento nº 60/2005. Apresentada ART do CREA-PR nº 3593553, quitada. (Protocolo nº 312.240, de 17/01/2007. Custas: 30 VRC = R\$-3,15). Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007. (a) *maohere* OFICIAL DO REGISTRO.

am

**8ª CIRCUNSCRIÇÃO - CURITIBA - PR**  
 Certifico que a presente é cópia fiel da matrícula nº 122.697 do Reg. Geral. Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007. *maohere* Oficial

**8ª CIRCUNSCRIÇÃO**  
 SELO FUNARPEN  
 REGISTRO DE IMÓVEIS  
 ITALO CONTI JUNIOR  
 Oficial  
 LA RODRIGUES DE OLIVEIRA  
 Escr. Juramentada  
 CURITIBA - PARANÁ  
 L. 13.228 de 10/07/2001  
 BTU91202

MATRÍCULA  
**122.6**

Anexo VI - Nova Matrícula lote 1-B

**REGISTRO DE IMÓVEIS**  
 8ª Circunscrição - Curitiba - Paraná  
 Rua José Loureiro, 133 - 18º andar  
 Fone: 3233-4107  
**TITULAR:**  
**ITALO CONTI JÚNIOR**  
 C.P.F. 004056559/91

**REGISTRO GERAL**

FICHA  
**122.698 / 01F**

33

MATRÍCULA Nº **122.698**

RUBRICA  


**IMÓVEL:** LOTE 1-B (um-"bê"), resultante da subdivisão do Lote nº 01 (um), da Quadra nº 104 (cento e quatro), da Planta MORADIAS SANTA RITA, situado no lugar Fazenda da Ordem ou Tatuquara, nesta Cidade de Curitiba, localizado no lado par do logradouro, medindo 78,89 metros de frente para a Rua Enette Dubard; pelo lado direito, de quem da referida rua olha o imóvel, mede 52,00 metros e confronta com a Rua Adriana Ceres Zago Bueno, com a qual faz esquina; pelo lado esquerdo mede 56,90 metros e confronta com a Trav. Gilmar Cezar Piekarski, com a qual faz esquina e na linha de fundos, onde mede 121,02 metros em três linhas consecutivas, a primeira com 42,66 metros confronta com a Trav. Alice Furlanetto Moret e a segunda com 20,48 metros e a terceira com 57,88 metros confrontam com o Lote 1-A desta mesma subdivisão; fechando o perímetro e perfazendo a área total de 5.204,30 metros quadrados, sem benfeitorias. Indicação Fiscal: Setor 89, Quadra 632, Lote 003.000.

**PROPRIETÁRIO:** MUNICÍPIO DE CURITIBA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Cândido de Abreu, 817, Centro Civico, nesta Capital, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.417.005/0001-86.

**TÍTULO AQUISITIVO:** Registro 1 (um) da Matrícula nº 96.179, deste Ofício.

**RESSALVA:** As medidas e confrontações do imóvel, foram indicadas sob inteira responsabilidade das partes, conforme autoriza o item 16.2.7.1. do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, aprovado pelo Provimento nº 60/2005. Apresentada ART do CREA-PR nº 3593553, quitada. (Protocolo nº 312.240, de 17/01/2007. Custas: 30 VRC = R\$-3,15). Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007. (a)

*Maclere*  
 OFICIAL DO REGISTRO.

am

FB

**8ª CIRCUNSCRIÇÃO - CURITIBA - PR**  
 Certifico que a presente é cópia fiel da matrícula nº 122.698 do Reg. Geral. Dou fé. Curitiba, 06 de fevereiro de 2007.

*Maclere*  
 Oficial



MATRÍCULA  
**122.6**

## Anexo VII - Tabela itens exigidos SMOP

SMOP	PROCEDIMENTO SISTÊMICO		PÁGINA	2/3
CÓDIGO	TÍTULO	REVISÃO		
PS73010	PROJETO DE OBRAS DE EDIFICAÇÕES	12		
ELABORADO POR	CARGO	RUBRICA	DATA	
Edelson Galvão da Silva	Gerente de Análise de Projetos			
APROVADO POR	CARGO	RUBRICA	DATA	
Mário Y. Tookuni	Secretário Municipal		29/09/2009	

- Após a análise das pranchas que contem os elementos gráficos, as mesmas deverão receber um carimbo contendo n° da revisão, nome do técnico e data da análise, em seguida o mesmo é encaminhado para a Gerência de Análise e Composição de Custos onde é arquivado na pasta para consulta e controle.
  - Matriz de Controle de Projetos deve ser atualizada pela Gerência de Análise de Projetos todas as vezes que a OPE receber nova revisão.
- 6.3. Requisitos a serem atendidos pelos projetos a serem analisados**
- **Projeto Arquitetônico**
    - Indispensável planta de implantação da edificação na escala 1:500 onde deverá constar a cota do piso acabado de todas as construções pertencentes ao projeto, as mesmas deverão estar relacionadas as cotas do perfil do terreno do projeto Planialtimétrico;
    - Indispensável planta baixa na escala 1:50;
    - Indispensável plantas dos cortes das edificações 1:50;
    - Indispensável planta de cobertura 1:100;
    - Desejável planta de detalhes;
    - Desejável memorial descritivo e especificações de materiais.
  - **Projeto Estrutural**
    - Indispensável laudo de sondagem do terreno onde será construída a edificação;
    - Indispensável projeto de dimensionamento do estaqueamento;
    - Indispensável projeto de fundações;
    - Indispensável projeto de estruturas;
    - Desejável projeto de estrutura de madeira para cobertura.
  - **Projeto Elétrico**
    - Indispensável planta de implantação;
    - Indispensáveis demais plantas;
    - Indispensável relação de materiais;
    - Desejável que o projeto elétrico seja aprovado junto a Copel quando a entrada de serviço for superior a 200 amperes.
  - **Projeto Hidro-Sanitário**
    - Indispensável planta de implantação informando quanto ao tratamento do efluentes de esgoto (rede pública ou tratamento primário)
    - Indispensável demais plantas;
    - Indispensável relação de materiais;
    - Desejável que o projeto seja aprovado junto a Sanepar.
  - **Projeto Telefônico**
    - Indispensável planta de implantação;
    - Indispensável demais plantas;
    - Indispensável relação de materiais;
    - Indispensável aprovação junto a Telepar quando a Norma exigir.
  - **Projeto de Instalações Contra incêndio**
    - Indispensável planta de implantação;
    - Indispensável demais plantas;
    - Indispensável relação de materiais;
    - Indispensável aprovação junto ao Corpo de Bombeiros quando o sistema de hidrante for necessário.
  - **Projeto Topográfico**
    - Indispensável projeto planialtimétrico. Quando no projeto constar cota de piso existente, fica a critério do Gerente de Análise de Projetos a necessidade de solicitar Projeto Topográfico.